

Berfikir Jernih Melayani Sepenuh Hati



Home Page :
<http://www.library.sunan-ampel.ac.id>
<http://www.catalog.sunan-ampel.ac.id>
<http://www.digilib.sunan-ampel.ac.id>

Buku Panduan 2012

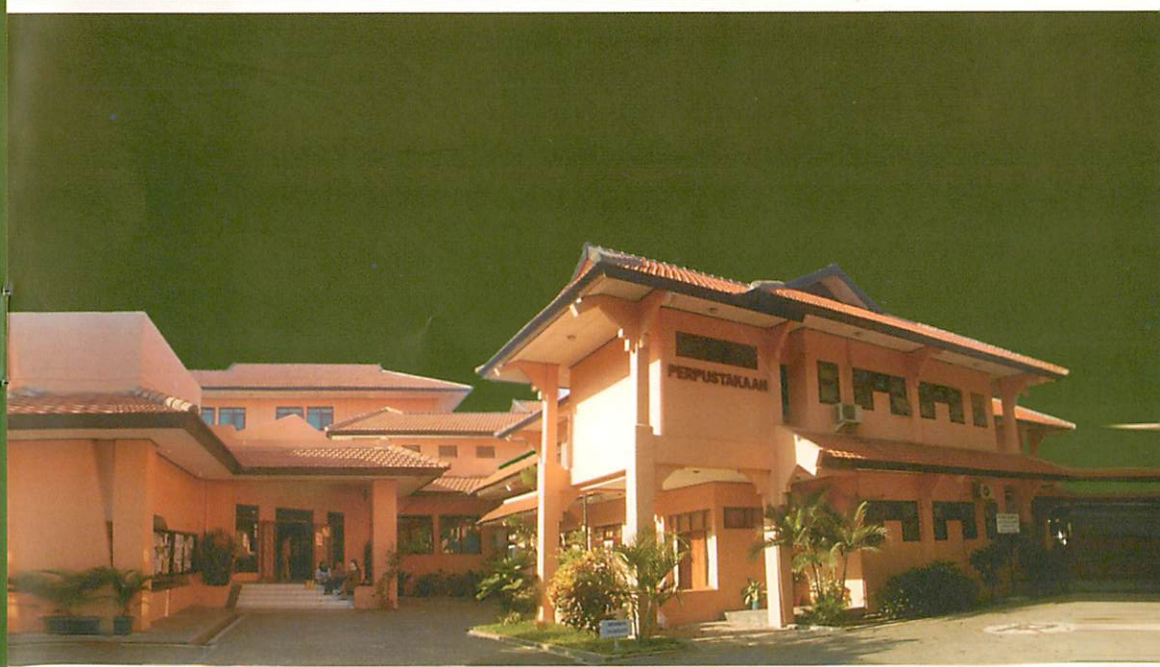
Buku Panduan 2012



PERPUSTAKAAN

IAIN SUNAN AMPEL

SURABAYA



Office : Jl. A. Yani 117 Surabaya, Tlp. (031) 8431972, Fax. (031) 8431972
email : perpust@sunan-ampel.ac.id



Abd. Nasir



Ainun Hidayati



Samidah Nurmayuni



Goentoer Soegiarto



Chumaidi



Arifah Wikansari



Nurul Fitriyah



Suwinqnyo



Joko Susilo



Kuntum Latifatur R.



Rini Wahyuningsih



Rodi



Ari Rianto



Djamilatun



Endang Retnaningrum



Abd. Wahid J.



Mukhlisin



Nurul Hidayah



Yuhyil Aida L.



Talkah

Buku Panduan



PERPUSTAKAAN

Kementerian Agama Republik Indonesia
IAIN Sunan Ampel Surabaya
2012

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT. Berkat *Rahmat* dan *Inayahnya*, sehingga buku panduan perpustakaan ini bisa diselesaikan tepat pada waktunya.

Buku Panduan Perpustakaan edisi ke-9 ini disusun dengan tujuan dapat digunakan sebagai pedoman bagi seluruh mahasiswa baru yang sekaligus merupakan peserta Pelatihan dan Orientasi Perpustakaan Tahun 2012, yang di dalamnya berisikan tentang *Sejarah Perpustakaan, Koleksi, Jenis Layanan, Sistem Informasi, Peraturan-peraturan, dan Struktur Organisasi*.

Sebagai buku pedoman, diharapkan agar seluruh Pemustaka berkenan untuk membaca dan memahami buku panduan ini guna memperoleh gambaran secara menyeluruh tentang perpustakaan, yang pada gilirannya nanti mampu untuk memanfaatkan fungsi dari layanan dan fasilitas yang ada di perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya secara optimal.

Akhirnya, tak lupa kami ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu mulai dari perencanaan, proses, hingga terselesaikannya penulisan buku panduan ini. *Jazakumullah Khoiron Katsiron*.

Surabaya, 9 Agustus 2012
Kepala Perpustakaan,

Dr. H. Ali Mas'ud, M. Ag., M. Pd.I
NIP. 19630123 199303 1 002

DAFTAR ISI

	Halaman
Cover Dalam	i
Kata Pengantar	iii
Surat Keputusan Rektor IAIN Sunan Ampel	iv
Daftar Isi	v
Bagian I Seputar Perpustakaan IAIN Sunan Ampel	1
A. Selayang Pandang	2
B. Pengelola Perpustakaan	6
C. Gedung dan Sarana Ruang	7
Bagian II Koleksi Perpustakaan	11
A. Profil Koleksi	12
B. Usulan Pengadaan Koleksi	13
C. Pengolahan Koleksi	13
Bagian III Jenis Layanan Yang Tersedia	17
A. Layanan Sirkulasi	18
B. Layanan Referensi	19
C. Layanan Koleksi Tandon dan Serial	20
1. Layanan Koleksi Tandon	20
2. Layanan Koleksi Serial	21
b. Layanan Koran dan Kliping	21
c. Layanan Majalah dan Jurnal	22
D. Layanan Koleksi Khusus	22
E. Layanan Audio Visual	22
1. Pemakaian VCD/DVD	23
2. Pemakaian CD-ROM	23
3. Pemakaian Internet	24
F. Layanan Nonton Bareng	25

FOTO PIMPINAN DAN STAFF PERPUSTAKAAN

Ali Mas'ud Kholqillah



Bukhori



M. Mansyur



Abd. Ghazin



Habib



St. Zulaikhah



Sulaiman



Endah Sudarwijati



Aries Hamidah



Umni R.



Hasbullah Hilmi



Hary Supriyatno



Hety Irma S.

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN SUNAN AMPEL

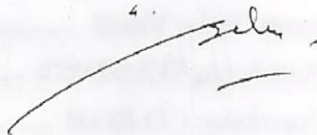
Nomor : In.02/1/KS.00/889/P/2012

Tanggal : 23 Juli 2012

Tentang : Panitia Revisi Penyusunan Buku Panduan
Perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya
Tahun 2012

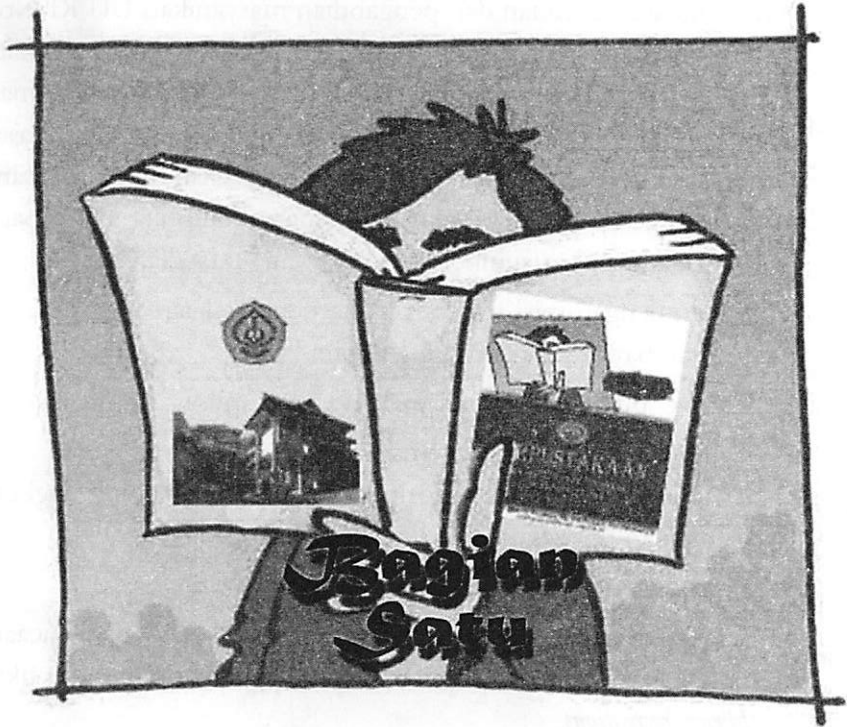
Ketua : Dr. H. Ali Mas'ud, M.Ag., M.Pd.I.
Sekretaris : Hary Supriyatno, S.Ag.
Anggota : 1. Aries Hamidah, S.Ag., SS., M.M.
2. Hety Irma Suryani, S.Th.I., MM.
3. Nurul Hidayah, S.Sos.
4. Talkah, S.Pd.I.
5. Chumaidi

a.n. rektor / Kuasa pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen Kantor Pusat,



Drs. H. Samsuel Bahari, MM.
NIP. 19620122 198303 1 002

	G. Layanan Photo Copy	25
	H. Layanan Bimbingan Pemakai	25
	I. Layanan Ruang Baca	26
	J. Layanan Permohonan Judul Buku	26
	K. Layanan Pemesanan Buku	26
	L. Layanan Kartu Sakti	27
Bagian IV	Sistim Informasi dan Catalog Online	29
	A. Profil Sistem Informasi Perpustakaan	30
	B. Katalog Online (OPAC)	31
	C. Cara Penelusuran dengan SimPusWEB	31
Bagian V	Peraturan Perpustakaan	37
	A. Hari dan Jam Buka Pelayanan	38
	B. Keanggotaan	38
	C. Peminjaman	39
	D. Pengembalian dan Perpanjangan	40
	E. Pemesanan	41
	F. Hak Keanggotaan Dari Lembaga Lain	41
	G. Kunjungan	41
	H. Larangan	42
	I. Sanksi	42
	J. Bebas Tanggungan Pinjaman	43
Bagian VI	Lampiran	45
	A. Nama-Nama Kepala Perpustakaan	46
	B. Susunan Organisasi Perpustakaan IAIN Sunan Ampel	47
	C. Foto Pimpinan dan Staff Perpustakaan IAIN Sunan Ampel	48



SEPUTAR PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL



A. Selayang Pandang

Sebagai salah satu unit terpenting dari perguruan tinggi, perpustakaan IAIN Sunan Ampel memiliki tanggung jawab turut mengemban terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. UU RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa perpustakaan merupakan sumber belajar yang amat penting sekalipun bukan satu-satunya. Sebagai sumber belajar, perpustakaan perguruan tinggi bertugas menyediakan atau mencari, mengolah, mengorganisasi, menyimpan dan membuka akses bagi pemanfaatan sumber-sumber informasi yang tersedia.

Sejalan dengan misi tersebut maka perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya memiliki fungsi, antara lain :

1. Sebagai pusat ilmu pengetahuan dan pusat pembelajaran (*library-centered teaching*).
2. Sebagai pusat penyedia informasi sesuai dengan ruang lingkup pendidikan (*education information centre*).
3. Sebagai pusat penelitian literatur (*library research*).
4. Sebagai tempat rekreasi, dengan menyediakan bahan bacaan berupa karya ilmiah populer, karya fiksi maupun non fiksi (*library recreation*).
5. Sebagai sumber inspirasi.
6. Sebagai pusat pelestarian berbagai karya ilmiah.

Dalam pencapaian peran dan fungsi tersebut, perpustakaan dituntut untuk selalu *adaptif* dan *responsif* atas perkembangan informasi dan kemajuan teknologi informasi. Adanya kemajuan di bidang teknologi informasi akhir-akhir ini, menuntut perpustakaan IAIN Sunan Ampel selalu berusaha mengikuti perkembangan dengan menerapkan manajemen dan sistem layanan berbasis komputer. Untuk itulah perpustakaan IAIN Sunan



Ampel terus berusaha untuk meningkatkan kualitasnya, baik secara fisik, koleksi maupun sumber daya manusianya.

Sebagai catatan bahwa sebelum tahun 1994, perpustakaan IAIN Sunan Ampel masih merupakan perpustakaan dengan sistem katalogisasi manual dan sangat minim dalam fasilitas dan tenaga pengelolanya. Namun semua keterbatasan ini bukan berarti bahwa perpustakaan IAIN Sunan Ampel ini pasrah dengan apa yang sudah ada dan hanya menunggu uluran tangan dari pihak rektorat atau bantuan dari lembaga-lembaga yang ada di atasnya. Perpustakaan IAIN Sunan Ampel sadar betul akan perannya yang penting sebagai pusat informasi dan sumber inspirasi dalam menunjang keberhasilan pendidikan. Untuk itu perpustakaan terus berusaha untuk berbenah diri baik secara struktural kelembagaan sebagai bagian dari IAIN Sunan Ampel Surabaya, maupun dengan mencari sumber lain yang berasal dari luar kelembagaan, dengan menjalin hubungan dengan lembaga-lembaga di luar Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI).

Hasilnya, pada tahun 1994 perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya memulai otomasi dalam pengolaan data dan manajemen perpustakaan. Pada saat itu perpustakaan hanya memiliki satu PC komputer berbasis Dos untuk kepentingan administrasi. Butuh waktu memang untuk menjadi lebih baik dan terus berkembang. Dan kerja keras pengelola perpustakaan IAIN Sunan Ampel ini mulai menuai hasil pada tahun 1996, dimana dari pihak Kelembagaan Agama Islam Kementerian Agama RI memberikan bantuan berupa komputer sebanyak 8 PC yang terdiri dari 1 PC komputer server dan 7 PC komputer klien, dimana 6 PC diantaranya merupakan komputer penelusuran dengan menggunakan system INSIS *under Dos (Boot Room)* dan 1 PC digunakan untuk keperluan administrasi.

Selama kurun waktu 1996-1997 merupakan masa *trial and error* dari program INSIS, dimana pada saat itu perpustakaan baru



memiliki koleksi sekitar 3500 record. Sukses dengan sistem otomasi yang ada tidak membuat perpustakaan terus puas dengan hasil yang sudah didapat. Tapi justru hal ini melecut semangat setiap elemen yang ada untuk terus berkembang dan berkembang. Hal ini terlihat pada tahun yang sama perpustakaan IAIN Sunan Ampel berani untuk berlangganan layanan internet. Hal ini dalam rangka menjadikan perpustakaan IAIN Sunan Ampel benar-benar menjadi pusat informasi dan sekaligus untuk mengembangkan jaringan keluar yang tidak hanya bergantung pada lembaga yang berbasis Kementerian Agama, tetapi juga dengan lembaga lain di luar Kementerian Agama, bahkan sampai institusi-institusi yang berada di luar negeri.

Perkembangan yang dialami perpustakaan IAIN Sunan Ampel ini menambah keinginan untuk menjadi salah satu perpustakaan yang memberi layanan terbaik bagi pemustaka. Untuk itu pihak perpustakaan banyak melakukan pembenahan-pembenahan dalam manajemen dan pengembangan sumberdaya perpustakaan, diantaranya dengan mengembangkan program komputerisasi yang ada (*INSIS*) menjadi program *SIPISIS* yang dikembangkan oleh IPB dengan berbasis CDS/ISIS (*Computerized Documentation Service/Integrated Set of Information Systems*) pada akhir tahun 1997, yang kemudian dioperasionalkan pada tahun 1998.

Sejak tahun 1998 Perpustakaan IAIN Sunan Ampel menggunakan program *SIPISIS* yang selalu disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan manajemen perpustakaan. Dengan program tersebut, manajemen sistem informasi dapat dijalankan dengan baik dan jasa layanan pemakai dapat diberikan secara efektif dan efisien.

Pada perkembangan selanjutnya perpustakaan IAIN Sunan Ampel tidak hanya berorientasi untuk mengembangkan teknologi dan sistem manajemen yang sudah ada, tetapi perpustakaan mulai mengembangkan kebutuhan-kebutuhan yang lain, seperti



pengadaan dan penambahan koleksi, sistem keamanan, penambahan SDM yang berbasis pustakawan dan lain sebagainya. Pada akhir tahun 1998, untuk pertama kalinya perpustakaan mengadakan Weeding (*pendataan ulang koleksi yang ada*), dan hasilnya sangat mengejutkan. Dari hasil pendataan ulang yang dilakukan 20% dari koleksi buku yang ada tidak diketahui rimbanya. Hal ini membuat pihak perpustakaan berpikir ulang tentang system keamanan yang sudah ada.

Tahun 1999 perpustakaan kembali melakukan gebrakan dengan membuka layanan internet untuk pengguna perpustakaan sebagai bentuk dari tuntutan kemajuan dan perkembangan teknologi yang pesat. Saat itu hanya ada 4 unit komputer yang disediakan untuk layanan internet. Seiring dengan perkembangan yang ada, perpustakaan juga berhasil menjalankan program untuk pengadaan dan penambahan koleksi. Dimana tiap tahunnya perpustakaan bisa menambah jumlah koleksi sampai dengan 500 judul buku.

Selanjutnya pada awal tahun 2000, perpustakaan mengembangkan program *SIPISIS* menjadi *SIMPus* (Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan) dengan basis yang sama. Bersamaan dengan itu perpustakaan juga telah memiliki sistem pengamanan buku (*Security Gate*) yang dilengkapi dengan alarm yang sampai saat ini masih dipergunakan. Pada awal tahun 2007, perpustakaan IAIN Sunan Ampel melengkapi sistem keamanan dengan menggunakan CCTV pada setiap ruangan dalam gedung.

Perpustakaan Percontohan

Sejak tahun 2000 perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya menjadi perpustakaan percontohan di bawah naungan Kementerian Agama. Keberhasilan pengembangan sistem manajemen dan jaringan perpustakaan yang efektif dan efisien dengan keterbatasan dana yang dimiliki, namun dapat memberikan pelayanan yang memuaskan dengan

mengoptimalkan SDM yang sebagian besar adalah lulusan IAIN Sunan Ampel sendiri menjadi salah satu alasan perpustakaan IAIN Sunan Ampel menjadi perpustakaan percontohan dalam hal layanan dan sistem manajerial. Sejak saat itu banyak institusi perpustakaan yang mengadakan studi banding ataupun mengirim delegasi untuk magang di perpustakaan IAIN Sunan Ampel. Tidak jarang pula para Pustakawan diundang menjadi Nara Sumber di Perpustakaan Sekolah, Perguruan Tinggi, dan Balai Diklat Keagamaan Surabaya, sekaligus menjadi Konsultan bagi pemberdayaan dan pengembangan Perpustakaan.

B. Pengelola Perpustakaan

Dalam memaksimalkan peran dan fungsinya di atas, perpustakaan dikelola oleh 33 orang yang terdiri dari pimpinan dan staf, dengan rincian 29 Orang PNS dan 4 Orang tenaga honorer. Adapun latar belakang keilmuan Pimpinan dan masing-masing staf perpustakaan dapat disebutkan sebagaimana tabel berikut:

S3 Non Perpustakaan	1 Orang
S2 Perpustakaan	1 Orang
S2 Non Perpustakaan dan S1 Perpustakaan	2 Orang
S2 Non Perpustakaan dan Diklat Kepustakaan	5 Orang
S1 Perpustakaan	2 Orang
S1 Non Perpustakaan dan Diklat Kepustakaan	2 Orang
S1 Non Perpustakaan	12 Orang
D3 Non Perpustakaan	1 Orang
SMA/SLTA	6 Orang
SD	1 Orang



C. Gedung dan Sarana Ruang

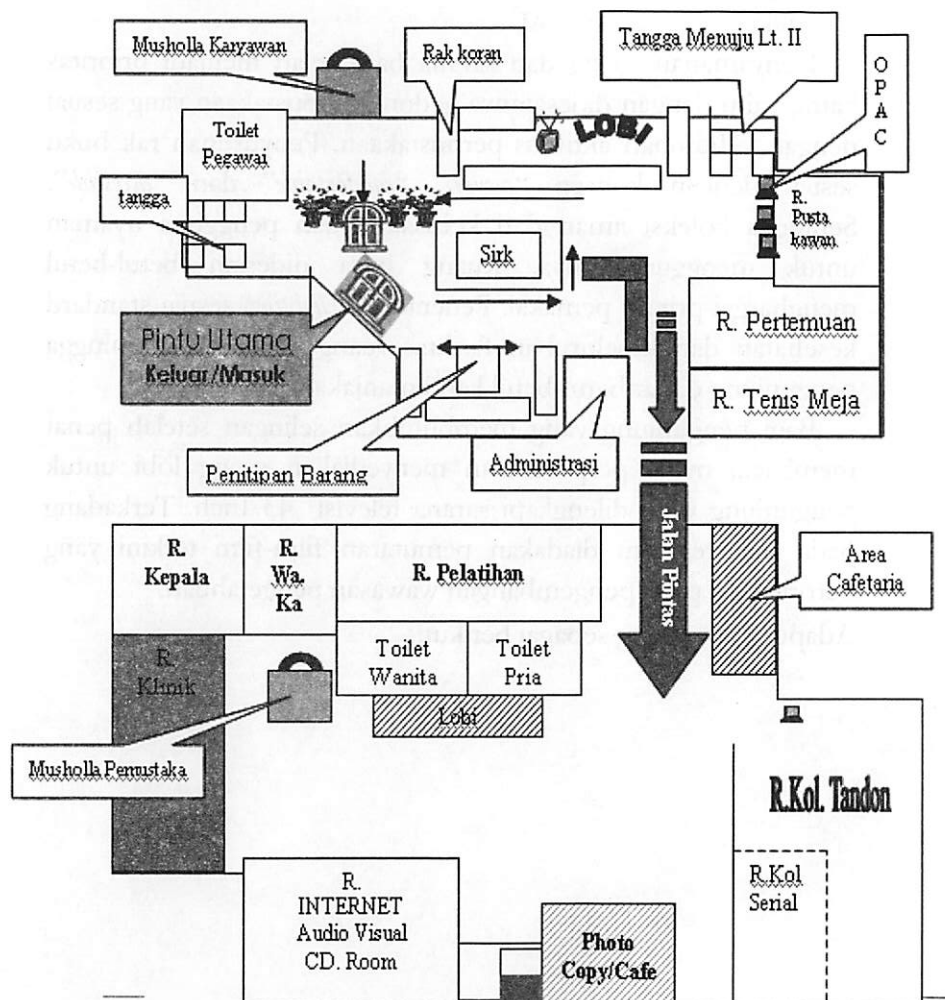
Perpustakaan yang memiliki bangunan gedung berlantai tiga memiliki total luas 2800 M².

Kenyamanan ruang dan sarana baca telah menjadi prioritas kami, yaitu dengan didesainnya gedung perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan aktifitas perpustakaan. Penyusunan rak buku sesuai dengan konsep “*secure*”, “*comfortable*” dan “*accessible*”. Sehingga koleksi aman dari kerusakan dan pengguna nyaman untuk menggunakannya. Ruang baca didesain betul-betul menghargai privasi pemakai. Penerangan (*lighting*) sesuai standard kesehatan dan keseluruhan fasilitas ruangan ber AC, sehingga pengunjung dapat betul-betul kami manjakan.

Bagi pengunjung yang membutuhkan selingan setelah penat membaca, maka perpustakaan menyediakan ruang lobi untuk pengunjung yang dilengkapi sarana televisi 43 Inch. Terkadang pada hari tertentu diadakan pemutaran film-film terkini yang berorientasi pada pengembangan wawasan pengetahuan.

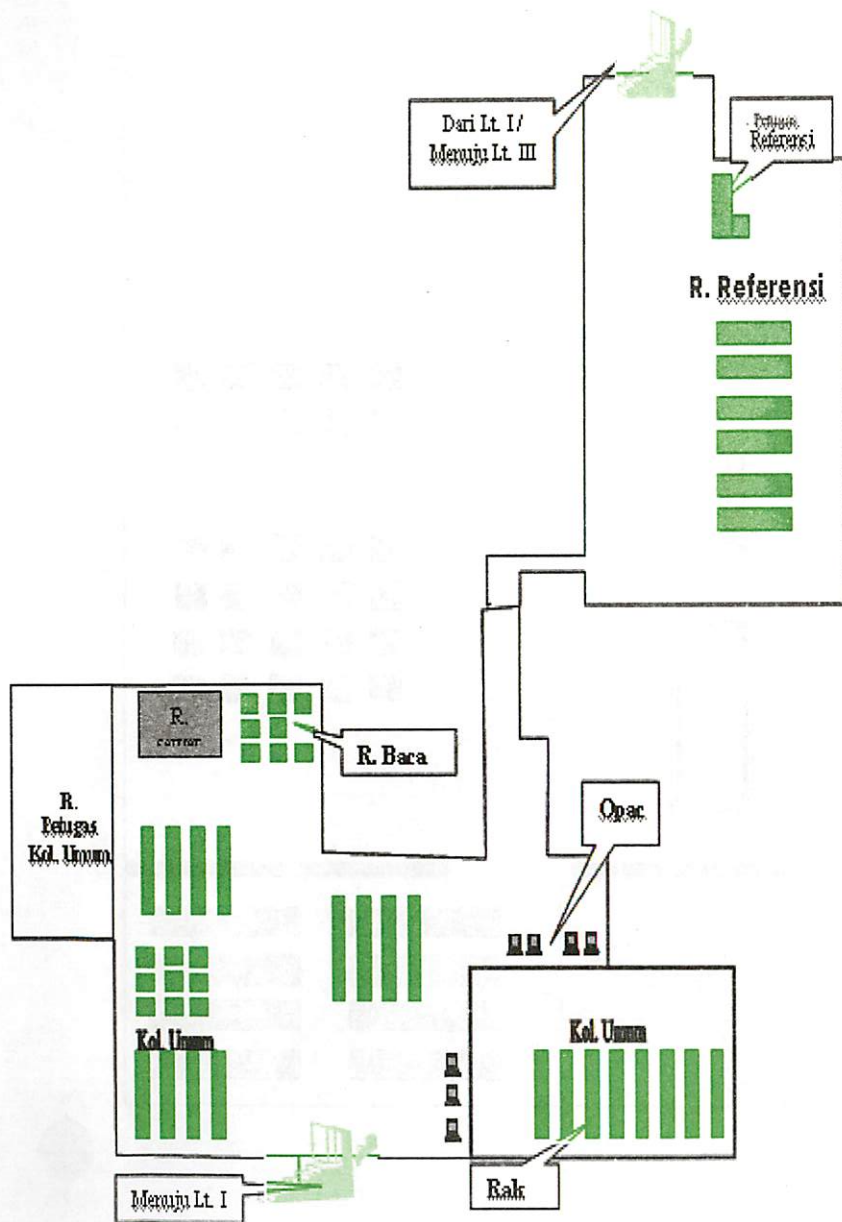
Adapun tata ruang sebagai berikut:

Lantai I :



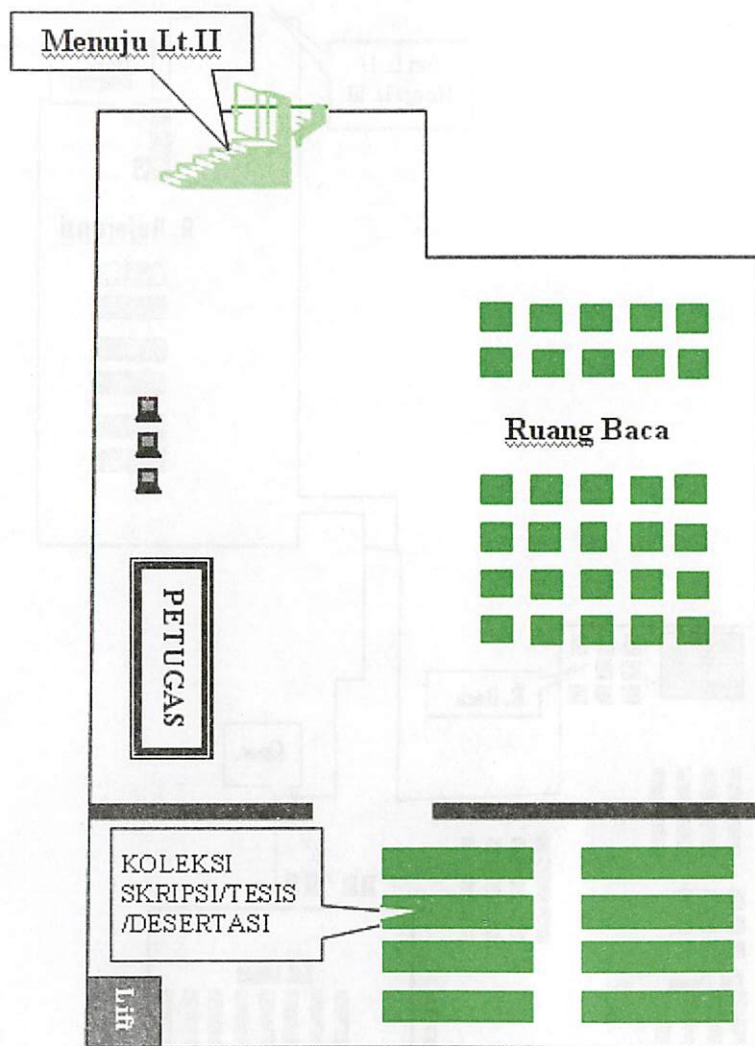


Lantai II :





Lantai III :





Koleksi Perpustakaan

A. Profil Koleksi

Koleksi perpustakaan yang sampai saat ini telah dimiliki tercermin dalam tabel berikut ini :

No	Jenis Koleksi	Kategori	Jumlah Judul	Jumlah Eks.
1.	Buku	Bhs. Inggris	3.366	6.594
		Bhs. Arab	7.070	13.845
		Bhs. Indonesia	16.568	75.232
		Jumlah	27.004	95.671
2.	Koleksi Khusus	Skripsi	16.883	16.883
		Tesis	723	723
		Disertasi	63	63
		Laporan Penelitian, Karya Ilmiah lain	2.216	2.216
3	Serial	Jurnal	150	
		Artikel Jurnal	5.930	
		Koran	6	
		Artikel Koran	3.858	
		Majalah Populer	85	
4.	Digital Library	Skripsi	1.698	
		Tesis	79	
		Disertasi	4	
		Penelitian	184	
		Makalah	48	
		Jurnal	46	
5.	Audio Visual	VCD/DVD	435	653
		CD-ROM	83	248
		Kaset	31	140

Data 1 Agustus 2012



Kami selalu melakukan pembaharuan koleksi yang relatif cepat dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Hal ini dikarenakan proses pengadaan koleksi sangat memperhatikan kebutuhan dari seluruh civitas akademika IAIN Sunan Ampel Surabaya. Perpustakaan IAIN Sunan Ampel mendapatkan kepercayaan penuh dalam pengadaan koleksi perpustakaan, sehingga lebih bebas untuk melakukan pendataan kebutuhan dari seluruh civitas akademika.

B. Usulan Pengadaan Koleksi

Dalam rangka validitas dan ketepatan dalam pengadaan koleksi, perpustakaan menyediakan fasilitas usulan pengadaan koleksi bagi para pemustaka. Usulan dapat dilakukan lewat kotak saran yang terdapat di perpustakaan atau bisa juga dilakukan lewat e-mail ke *perpust@sunan-ampel.ac.id*

Semua usulan akan diverifikasi skala prioritasnya. Dalam kondisi dimana usulan tersebut termasuk kategori sangat penting dan mendesak, maka perpustakaan mengusahakan melakukan pembelian langsung selama dana yang tersedia masih ada.

C. Pengolahan Koleksi

Pengolahan koleksi terdiri dari:

1. Penomoran dan pemberian identitas kepemilikan.
2. Penomoran dibuat sebanyak 9 digit dengan nomor muka merupakan pertanda tahun pengolahan.
3. Klasifikasi dan Katalogisasi

Klasifikasi menggunakan sistem klasifikasi DDC edisi ke 22, dan sistem klasifikasi Khusus Islam (perluasan dari klas 297).

Adapun katalogisasi menggunakan standard pengkatalogan AACR (*Anglo American Catalogue Rule*) edisi ke 2.

Klas Utama DDC

- 000 Karya Umum
- 100 Filsafat dan disiplin yang berkaitan
- 200 Agama
- 300 Ilmu – ilmu Sosial
- 400 Bahasa
- 500 Ilmu – Ilmu Murni
- 600 Teknologi Terapan
- 700 Kesenian
- 800 Kesusastraan
- 900 Geografi dan Sejarah Umum

Klas Utama divisi khusus Islam

- 2X0 Agama Islam
- 2X1 Al-Qur'an dan Ilmu Al-Qur'an
- 2X2 Hadits dan Ilmu Hadits
- 2X3 Aqaid dan Ilmu Kalam
- 2X4 Fikih
- 2X5 Akhlaq dan Tasawuf
- 2X6 Sosial dan Budaya
- 2X7 Filsafat dan Perkembangan
- 2X8 Aliran dan Sekte
- 2X9 Sejarah Islam dan Biografi

4. Input Data Base

Data koleksi diinput ke dalam data base komputer dengan menggunakan sistem pengolahan Standard CDS/ISIS ver. 3.01

5. Labeling dan display koleksi



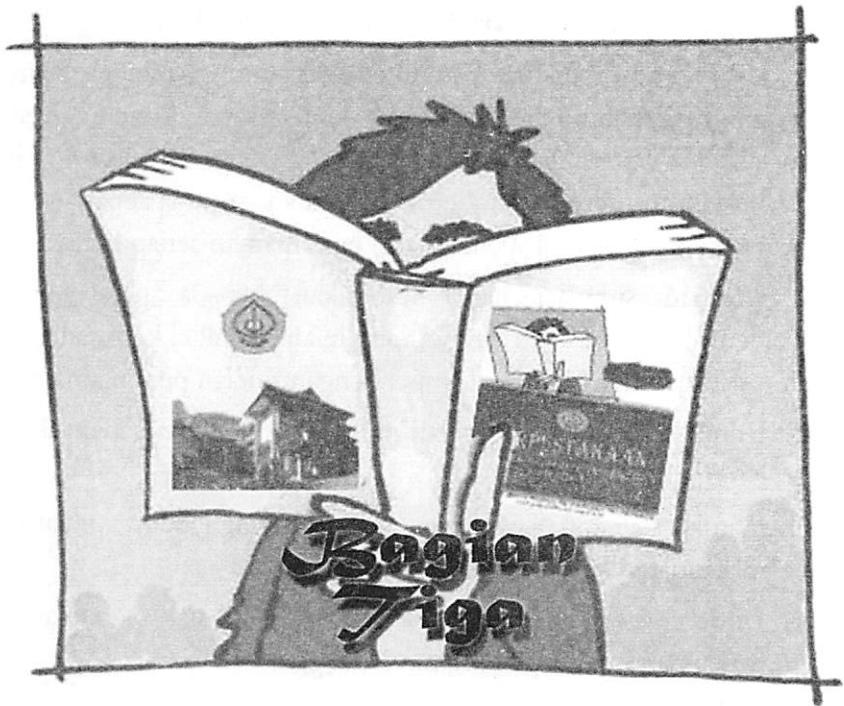
PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL	K = Berarti koleksi khusus atau skripsi. Sepadan dengan tanda ini adalah DS untuk Disertasi, TS untuk Tesis, DT untuk Diklat, MK untuk Makalah.
K T - 2012 001 PAI	T-2012 = Skripsi Fak. Tarbiyah tahun 2012. Sepadan dengan tanda ini adalah D untuk Dakwah, S untuk Syari'ah, A untuk Adab dan U untuk Ushuluddin.
	001 = Nomor jajaran urutan tetap
	PAI = Kategori Jurusan

PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL	U = Berarti koleksi Umum. Sepadan dengan tanda ini adalah R untuk koleksi Referensi dan T untuk koleksi Tandon
U 612.654 Fla a C.2	612.654 = Nomor klas DDC
	Fla = Tiga huruf pertama nama belakang pengarang
	a = Satu huruf pertama judul
	C.2 = Copy kedua dari jumlah eksemplar judul koleksi tersebut



Koleksi dijejerkan pada rak buku sesuai dengan urutan nomor dan tanda alphabetical di atas.





Jenis Layanan Yang Tersedia

A. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan yang diberikan kepada pemustaka untuk memperoleh pinjaman bahan pustaka dan penyelesaian administrasinya.

Koleksi yang disirkulasikan (bisa dipinjam) adalah koleksi buku yang terdapat di **Koleksi Umum**. Koleksi tersebut dapat ditelusur pada data base **BUKU**, dengan kode “U”.

Layanan ini bersifat komputerisasi penuh sehingga hanya membutuhkan hitungan waktu 30 detik sampai 1 menit dalam melakukan transaksi peminjaman. Dengan sistem ini perpustakaan dapat memberikan layanan secara cepat untuk transaksi antara 700–1500 transaksi peminjaman setiap harinya.

Layanan sirkulasi hanya diberikan kepada para civitas akademika IAIN Sunan Ampel yang telah memiliki kartu anggota Perpustakaan IAIN Sunan Ampel dengan rincian peminjaman:

1. Untuk kategori *dosen*, jumlah maksimal pinjaman sebanyak 10 eksemplar selama 1 bulan.
2. Untuk kategori *karyawan*, memperoleh jatah pinjaman maksimal 5 eksemplar selama 1 minggu.
3. Untuk *mahasiswa (S1, S2, dan S3)* diberi hak peminjaman maksimal 5 eksemplar selama 1 minggu.

Cara Peminjaman:

1. Pemustaka mengisi formulir peminjaman yang terdapat di tempat pengisian formulir dengan lengkap. (Nama, NIM, Judul buku, No. Registrasi buku, dan tanda tangan harus diisi dengan benar).
2. Pemustaka melakukan transaksi peminjaman dengan menyerahkan formulir peminjaman dan Kartu Tanda Anggota (KTA) miliknya sendiri.



3. Apabila Pemustaka masih memiliki pinjaman yang terlambat, pemustaka tidak dapat melakukan transaksi peminjaman sebelum buku yang terlambat dikembalikan.
4. Buku yang telah selesai proses transaksi peminjaman diambil di tempat pengambilan buku pinjaman.
5. Apabila Pemustaka diketahui menggunakan kartu anggota milik Pemustaka lain atau dengan sengaja melakukan kecurangan, maka padanya dikenai sanksi.

Cara Pengembalian dan Perpanjangan:

1. Pemustaka menyerahkan buku pinjaman ke petugas pengembalian.
2. Apabila pengembalian buku terlambat, maka pemustaka dikenakan denda dan harus dilunasi pada saat itu juga.
3. Buku pinjaman dapat diperpanjang hanya *1 kali perpanjangan* dengan mengisi formulir perpanjangan. Dengan ketentuan yang bersangkutan harus datang sendiri.

B. Layanan Referensi

Layanan Referensi adalah layanan dalam bentuk bantuan, petunjuk, atau bimbingan untuk menemukan bahan pustaka atau informasi. Suatu kegiatan pelayanan untuk membantu pemustaka menemukan informasi dengan cara :

1. Menjawab pertanyaan-pertanyaan pemustaka dengan menggunakan koleksi referensi atau dengan bantuan internet;
2. Memberi bimbingan untuk menemukan koleksi referensi yang sesuai dan mencari informasi yang dibutuhkan;
3. Memberi bimbingan kepada para pemakai tentang penggunaan koleksi referensi.

Dalam rangka menunjang pelayanan referensi ini, perpustakaan IAIN Sunan Ampel menyediakan buku-buku rujukan, seperti kamus, ensiklopedi, handbook, buku pedoman, dan lain-lain yang hanya dapat dibaca di tempat dan atau di foto copy. Bagian ini terletak di bagian koleksi referensi.

C. Layanan Koleksi Tandon dan Serial

1. Layanan Koleksi Tandon

Koleksi tandon yang menerapkan sistem layanan tertutup adalah layanan peminjaman buku teks, yang memiliki tingkat peminatan cukup tinggi serta referensi wajib dari dosen dengan waktu peminjaman terbatas dan hanya berjumlah satu eksemplar. Koleksi Tandon ini terdiri dari:

- Koleksi Buku
- Koleksi Karya Ilmiah Dosen
- Koleksi Artikel Jurnal
- Koleksi Artikel Koran dan
- Koleksi Amerika

Penelusuran koleksi tandon dilakukan secara otomatisasi di database dengan kode :

T ← 372.1 Fur p C.1	J ← 2X0/4 Vol. 06. o. 03 Juli 2005 par C.1	A ← 823 Osb m C.1
--	--	--------------------------------------



Peraturan yang diterapkan di Koleksi Tandon adalah:

- a. Yang berhak meminjam adalah semua Pemustaka yang memiliki KTA, kecuali tamu harus menggunakan Kartu Tanda Tamu atau Kartu Sakti FKP2TN.
- b. Sebelum memesan buku, Pemustaka harus mengisi formulir peminjaman. Isian nomor klasifikasi dapat dilihat di OPAC
- c. Pemustaka diperbolehkan meminjam 2 (dua) buku dalam waktu yang bersamaan.
- d. Buku-buku di koleksi tandon tidak diperkenankan dibawa keluar dan hanya dapat dibaca di tempat dan atau difoto copy di perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya.
- e. Batas peminjaman maksimal 2 jam. Jika lebih dari jam yang ditentukan akan terkena denda per jam per eksemplar Rp. 2.000,-.

2. Layanan Koleksi Serial

a. Layanan Koran dan Kliping

Layanan koran dan kliping adalah layanan yang menyediakan berbagai judul koran nasional dan lokal, yaitu: *Kompas, Jakarta Post, Republika, Duta dan Jawa Pos*. Layanan ini memberikan bahan bacaan yang selalu aktual, mengikuti perkembangan informasi terkini dari berbagai media massa dan cetak. Artikel-artikel terpilih dari berbagai koran dikliping dan didokumentasikan, sehingga pengguna dapat memanfaatkannya kembali sewaktu-waktu diperlukan. Layanan koran dan kliping ini terletak di bagian serial dengan data base informasinya adalah **KRN**.



b. Layanan Majalah dan Jurnal

Layanan ini menyediakan majalah ilmiah dan majalah populer serta jurnal ilmiah dari berbagai disiplin ilmu, baik dari dalam maupun dari luar negeri, terutama disiplin ilmu sosial dan agama. Koleksi majalah dan jurnal terletak di bagian serial, dimana semua koleksinya hanya dapat dibaca di tempat atau difoto copy.

Koleksi artikel dari jurnal dan majalah ini dapat ditelusur titik temunya dalam data base **ART**.

D. Layanan Koleksi Khusus

Layanan yang menyediakan koleksi-koleksi hasil karya lembaga/institusi (*Institutional Repository*) seperti skripsi, tesis, dan disertasi. Koleksi jenis ini diperlakukan seperti koleksi referensi, yaitu hanya dapat dibaca di tempat dan difoto copy dengan persyaratan khusus.

Sebagai panduan bagi pemustaka dalam memanfaatkan koleksi Khusus ini dapat melakukan penelusuran informasi awal melalui katalog digital Perpustakaan pada <http://digilib.sunan-ampel.ac.id/> untuk mendapatkan informasi mengenai abstrak, tahun terbit dan sebagainya. Sementara untuk informasi nomor panggil dan bibliografi secara keseluruhan dapat diakses di <http://catalog.sunan-ampel.ac.id>.

E. Layanan Audio Visual

Layanan ini adalah layanan koleksi berbasis teknologi informasi. Layanan yang diberikan meliputi: internet, CD-ROM, Televisi, dan VCD/DVD.

Peraturan layanan Audio Visual adalah:

1. Pemustaka AV adalah anggota perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya yang mampu menunjukkan kartu tanda anggota (KTA) Perpustakaan yang masih berlaku.



2. Pemustaka harus mendaftarkan diri ke petugas AV dengan mengisi formulir yang tersedia dan menyerahkan kartu tanda anggota (KTA) perpustakaan miliknya.
3. Pemustaka harus sudah ada di ruang AV pada jam yang telah ditentukan.
4. Bila yang bersangkutan tidak datang pada waktu yang telah ditentukan, maka haknya akan diserahkan kepada pemustaka lain.
5. Setiap pemustaka berkewajiban menjaga ketenangan ruang AV.
6. Petugas berhak memberikan tindakan seperlunya jika mendapatkan pemustaka yang tidak mematuhi peraturan yang telah ditentukan.

Adapun layanan yang ada di ruang audio visual adalah :

1. Pemakaian VCD/ DVD

- a. Pemustaka harus mengisi formulir pendaftaran secara lengkap dan menyerahkan KTA perpustakaan kepada petugas.
- b. Pemustaka menempati TV yang telah dipesan dan menyalakan televisi, kemudian petugas akan mengoperasikan VCD/DVD dari meja operator.
- c. Apabila terjadi kesulitan dalam penggunaan harap segera lapor pada petugas.
- d. Lama penggunaannya satu, 1 (satu) judul VCD/DVD dalam sehari.
- e. Selesai pemakaian, televisi harap dimatikan.

2. Pemakaian CD-ROM

- a. Peminjam harus mengisi formulir pendaftaran secara lengkap dan menyerahkan KTA perpustakaan kepada petugas.

- b. Petugas memberikan CD-ROM yang telah dipesan.
- c. Pemustaka menempati computer yang telah dipesan dan mengoperasikan CD-ROM sendiri.
- d. Apabila terjadi kesulitan dalam pengoperasian harap segera lapor pada petugas.
- e. Lama penggunaan satu, 1 (satu) jam/pemakai dan apabila tidak ada pemakai lain yang antri maka diperbolehkan menggunakannya lagi.
- f. Tidak diperkenankan menggunakan PC/Computer untuk bermain game, mengetik atau mengedit data (makalah, skripsi dll).
- g. Untuk pengambilan data file/copy data dilakukan sendiri atau melalui petugas dengan syarat flash disk bebas virus.
- h. KTA diambil kembali di meja petugas.

3. Pemakaian Internet

- a. Pemustaka internet adalah semua anggota perpustakaan baik mahasiswa, karyawan, dan dosen.
- b. Pemustaka wajib mengisi formulir pendaftaran sesuai dengan jatah dan jam yang tersedia/masih kosong kemudian menyerahkan KTA.
- c. Maksimal pemakaian internet setiap kunjungan adalah 1 (satu) jam.
- d. Bagi yang sudah mendaftar dan terlambat datang 10 menit maka dianggap hangus dan akan digantikan pengguna lain.
- e. Bila pendaftar terlambat dari jam yang ditentukan, dipersilahkan mengisi pada jam berikutnya (yang masih kosong).
- f. Pengambilan file/data dengan menyerahkan flashdisk atau CDR yang bebas virus kepada petugas.



g. Bagi pemustaka internet dilarang memanfaatkan internet untuk hal-hal yang berbau pornografi, melanggar hukum dan tidak sesuai dengan kode etik mahasiswa IAIN Sunan Ampel Surabaya.

h. Apabila terjadi kesulitan atau permasalahan dalam pengoperasian segera lapor pada petugas.

F. Layanan Nonton Bareng

Layanan nonton bareng adalah pemutaran film–film terbaru secara berkelompok yang ditayangkan pada hari Jum’at mulai pukul 08.30. Layanan ini memungkinkan juga untuk pemustaka melakukan *request*/meminta film sesuai dengan yang diinginkan.

G. Layanan Photo Copy

Layanan photo copy diberikan untuk mempermudah Pemustaka memperoleh informasi. Pemustaka dapat memphoto copy koleksi perpustakaan yang diperlukan. Layanan ini diberikan sebagai solusi pemustaka untuk mendapatkan bahan pustaka terkait koleksi yang tidak dipinjamkan, seperti koleksi tandon dan koleksi referensi.

H. Layanan Bimbingan Pemakai

Kegiatan ini merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting diselenggarakan oleh perpustakaan. Karena dengan adanya orientasi (bimbingan), maka perpustakaan:

1. Mengenalkan mahasiswa tentang pelayanan perpustakaan, seperti: jenis-jenis layanan, cara mendapatkan layanan, cara mencari informasi/ilmu pengetahuan dengan cepat, tepat dan mudah sesuai dengan kebutuhan.
2. Membiasakan mahasiswa dengan buku-buku referensi dan penunjang pada mata kuliah yang ada di IAIN Sunan Ampel serta memberikan instruksi cara penggunaannya.

3. Memberikan bantuan dalam metode penelusuran sumber-sumber informasi/ilmu pengetahuan melalui OPAC, CD-ROM, INTERNET dan alat-alat lainnya yang ada di perpustakaan.
4. Bimbingan pemakai diberikan kepada calon anggota perpustakaan (mahasiswa baru) pada saat Orientasi Perpustakaan.

I. Layanan Ruang Baca

Untuk memberikan kenyamanan kepada Pemustaka, perpustakaan melengkapi semua ruangnya dengan meja baca yang memadai, AC, penerangan yang memadai, dan *free Wifi*. Ruang baca dikondisikan berdekatan dengan rak buku/koleksi untuk memudahkan pemustaka dalam memperoleh informasi yang diperlukan.

J. Layanan Permohonan Judul Buku

Apabila pemustaka memerlukan buku-buku yang belum ada di Perpustakaan IAIN Sunan Ampel, maka para pemustaka dapat mengajukan permohonan judul buku dengan mengisi formulir permohonan judul buku di bagian sirkulasi.

K. Layanan Pemesanan Buku

Layanan pemesanan buku adalah layanan yang diberikan kepada Pemustaka yang sangat membutuhkan koleksi perpustakaan yang sedang dipinjam oleh pemustaka lain. Layanan pemesanan ini terletak di ruang **Sirkulasi**.

Cara pemesanannya adalah :

1. Pemustaka telah merujuk di OPAC dan semua buku yang diinginkan telah dipinjam semua.
2. Mengisi formulir pemesanan buku (Formulir dapat diminta di bagian Sirkulasi).
3. Pilih salah satu konfirmasi pemesanan buku :



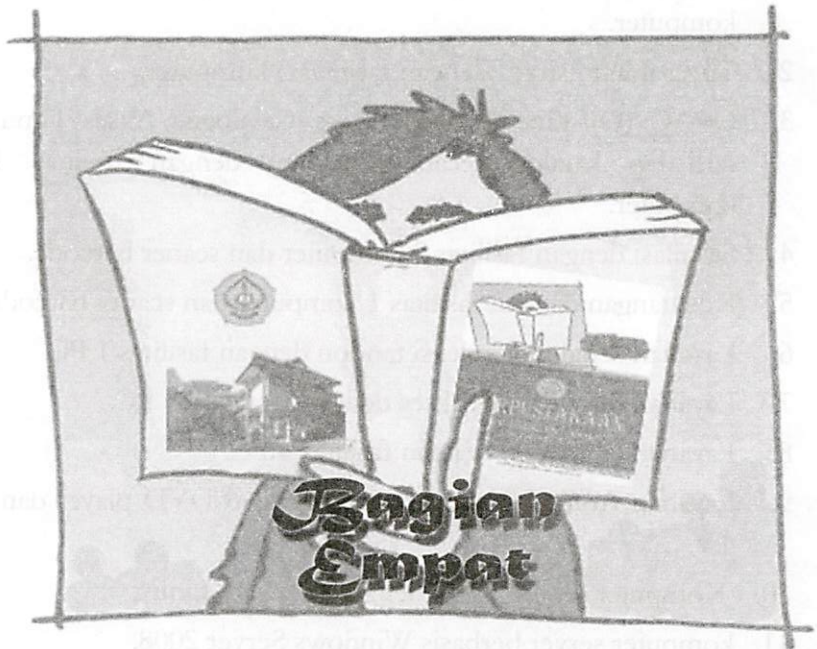
- a. *Datang sendiri* (yaitu pemustaka harus datang ke perpustakaan untuk konfirmasi apakah buku yang dia pesan telah ada atau belum).
- b. *Pelayanan sms* (yaitu pemustaka akan dihubungi petugas perpustakaan ketika buku yang dia pesan telah ada).
- c. Pengambilan pemesanan buku diberi jangka waktu 1 hari setelah buku tersebut dikembalikan. Apabila dalam jangka waktu 3 hari buku tidak diambil, maka buku tersebut akan dikembalikan ke jajaran rak umum.

L. Layanan Kartu Sakti

Pesatnya kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan termasuk dalam wilayah studi Islam menghasilkan pertumbuhan dan perkembangan karya ilmiah maju dengan sangat cepat pula. Hal ini menjadikan tidak satupun perpustakaan dapat memiliki koleksi yang mencakup seluruh informasi yang ada.

Menyadari keterbatasan ini, perpustakaan IAIN Sunan Ampel membangun kerjasama antara perpustakaan dengan beberapa perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri. Kerjasama ini akan memudahkan pemustaka dari masing-masing perpustakaan yang terlibat dalam kerjasama untuk menggunakan fasilitas perpustakaan lainnya. Kebijakan ini direalisasikan dengan dibuatnya “kartu sakti”. Kartu ini dapat dijadikan identitas untuk menggunakan jasa layanan perpustakaan yang tergabung dalam Forum Kerjasama Antara Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN).





Sistem Informasi Dan Catalog Online

A. Profil Sistem Informasi Perpustakaan

Perpustakaan menyediakan layanan yang cepat, hemat dan efektif dengan menggunakan komputerisasi pada keseluruhan kerja perpustakaan baik teknis, administrasi maupun layanan.

Komputerisasi tersebut dilakukan pada:

1. Pengolahan/teknis perpustakaan dengan fasilitas 3 komputer.
2. Tugas administratif dengan fasilitas 3 komputer.
3. OPAC (On-Line Public Access Catalogue/Akses Umum terhadap katalog secara On-Line) dengan fasilitas 14 komputer.
4. Sirkulasi dengan fasilitas 3 komputer dan scanner barcode.
5. Kedatangan dengan fasilitas 1 komputer dan scanner barcode.
6. Layanan serial dan koleksi tandon dengan fasilitas 1 PC.
7. Layanan internet free akses dengan fasilitas 25 PC.
8. Layanan CD ROM dengan fasilitas 4 PC.
9. Layanan Audio Visual dengan fasilitas 6 DVD player dan 6 TV.
10. Komputer server LAN dengan software Linux.
11. komputer server berbasis Windows Server 2008.
12. Komputer Web Server untuk Katalog dan Koleksi Digital Online.

Alamat Website :

<http://catalog.sunan-ampel.ac.id> : untuk penelusuran katalog

<http://digilib.sunan-ampel.ac.id> : untuk koleksi digital

<http://library.sunan-ampel.ac.id> : untuk portal perpustakaan

Sejak tahun 2000 perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya menjadi perpustakaan percontohan di bawah naungan



Kementerian Agama. Sampai saat ini perpustakaan IAIN Sunan Ampel masih terus berbenah diri untuk menjadi yang terbaik.

Dengan perangkat tersebut maka perpustakaan telah melakukan:

1. Terintegrasinya seluruh komputer ke dalam jaringan lokal dengan Software linux untuk layanan perpustakaan akses Internet dan Publish data Katalog dan Koleksi Digital online.
2. Komputerisasi penuh terhadap semua layanan perpustakaan dengan menggunakan software SIMPus (pengembangan CDS/ISIS). Dengan sistem ini semua proses administrasi, peminjaman dan pengembalian, akses katalog online, prosesing buku (katalogisasi, klasifikasi, labeling dan barcoding), pemesanan buku, statistik pengunjung dan peminjaman serta tagihan denda, semuanya diproses secara terintegrasi dan otomatis.
3. Keseluruhan proses sirkulasi dan absensi dilakukan secara otomatis dengan sistem scan barcode.

B. Katalog Online (OPAC)

OPAC SIMPus atau Online Public Access Catalog SIMPus adalah program komputerisasi untuk penelusuran koleksi perpustakaan. OPAC SIMPus berisi informasi tentang bibliografi, lokasi dan nomor panggil koleksi untuk memudahkan pencarian koleksi yang dibutuhkan para pemustaka.

Pemanfaatan alat penelusuran ini menggunakan Web (SimpusWeb) yang bisa diakses di Intranet dan Internet.

C. Cara Penelusuran dengan SimPusWEB

Pemanfaatan SimpusWeb mirip dengan pola penelusuran website lainnya. Contoh tampilan muka:



Kementerian Agama. Sampai saat ini perpustakaan IAIN Sunan Ampel masih terus berbenah diri untuk menjadi yang terbaik.

Dengan perangkat tersebut maka perpustakaan telah melakukan:

1. Terintegrasinya seluruh komputer ke dalam jaringan lokal dengan Software linux untuk layanan perpustakaan akses Internet dan Publish data Katalog dan Koleksi Digital online.
2. Komputerisasi penuh terhadap semua layanan perpustakaan dengan menggunakan software SIMPus (pengembangan CDS/ISIS). Dengan sistem ini semua proses administrasi, peminjaman dan pengembalian, akses katalog online, prosesing buku (katalogisasi, klasifikasi, labeling dan barcoding), pemesanan buku, statistik pengunjung dan peminjaman serta tagihan denda, semuanya diproses secara terintegrasi dan otomatis.
3. Keseluruhan proses sirkulasi dan absensi dilakukan secara otomatis dengan sistem scan barcode.

B. Katalog Online (OPAC)

OPAC SIMPus atau Online Public Access Catalog SIMPus adalah program komputerisasi untuk penelusuran koleksi perpustakaan. OPAC SIMPus berisi informasi tentang bibliografi, lokasi dan nomor panggil koleksi untuk memudahkan pencarian koleksi yang dibutuhkan para pemustaka.

Pemanfaatan alat penelusuran ini menggunakan Web (SimpusWeb) yang bisa diakses di Intranet dan Internet.

C. Cara Penelusuran dengan SimPusWEB

Pemanfaatan SimpusWeb mirip dengan pola penelusuran website lainnya. Contoh tampilan muka:



[Beranda depan](#)
[Info Perpustakaan](#)
[Bantuan pencarian](#)
[Cek Peminjaman](#)
[LOGIN Pustakawan](#)

PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL

Online Public Access Catalog

Select Language

Indonesia

Pencarian Sederhana

Pencarian

Pencarian Spesifik

Judul :

Pengarang :

Subyek/Subjek :

ISBN/ISSN :

GMD :

Semua GMD/Media

Tipe Koleksi :

Semua Koleksi

Lokasi :

Semua Lokasi

Pencarian

License

This Software is Released Under [GNU GPL License](#) Version 3.

Selamat Datang di Online Katalog Perpustakaan IAIN (OPAC). Gunakan OPAC untuk mencari koleksi di perpustakaan kami.

Web Online Public Access Catalog - Gunakan fasilitas pencarian untuk mempercepat anda menemukan data katalog

Pemintaan membutuhkan 0.00012 detik untuk selesai

[XML Result](#)

[Ta'tsir ilmu al manthiq fi tathawuri ilmi al Balaghah al Arabiyah/Sutrisno](#)

Pengarang : Sutrisno - Zaidun, Ahmad

[Detail Rekod](#) [XML Detail](#)

[Makanah Syuara' fi al kholafah al Amawiyah/Siti Fatimah](#)

Pengarang : Fatimah, Siti - Jamaluddin, Burhan

[Detail Rekod](#) [XML Detail](#)

[Dirasah tahliliyah ala khutbah al syeikh Muhammad Hasyim al Asy'ari/Anwar Mujahidin](#)

Pengarang : Mujahidin, Anwar - Kiswati, Tsurayya

[Detail Rekod](#) [XML Detail](#)

[Manhaj al afkar Thaha Husain/Zaki Dzulgornain](#)

Pengarang : Dzulgornain, Zaki - Mawardi, Muhammad JalFar

[Detail Rekod](#) [XML Detail](#)

[Uslub al Nida' fi layali alfu lailah li Najib Mahfudz/Nur Faizah](#)

Pengarang : Faizah, Nur - Kiswati, Tsurayya


[Detail Rekod](#) [XML Detail](#)

[al Ijaz al ithnab wa al musawah fi al mukhtaraat fi asy'ar Hafid Ibrahim/Syuhud](#)



Telusur melalui Judul/Pengarang/Subyek/ISBN. Pastikan memilih GMD/Media yang sesuai (Buku, Skripsi, dst.) Klik Pencarian untuk penelusuran, maka akan tampil:

[Beranda depan](#) [Info Perpustakaan](#) [Bantuan pencarian](#) [Cek Peminjaman](#) [LOGIN Pustakawan](#)

**PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL**
Online Public Access Catalog

Select Language
Indonesia ▼

Pencarian Sederhana

Pencarian

Pencarian Spesifik
Judul :


Pengarang :

Subyek/Subjek :


ISBN/ISSN :


GMD :
Text ▼
Tipe Koleksi :
Semua Koleksi ▼
Lokasi :
Semua Lokasi ▼
Pencarian


License
This Software is Released Under [GNU GPL License](#) Version 3.





Web Online Public Access Catalog - Gunakan fasilitas pencarian untuk mempercepat anda menemukan data katalog
Ditemukan 435 dari pencarian anda melalui kata kunci :
Title : *psikologi*, GMD : *Text*
Permintaan membutuhkan 0.63039 detik untuk selesai
[XML Result](#)


[Psikologi Pendidikan/ John W. Santrock](#)
Pengarang : Santrock, John W.
[Detail Rekod](#) [XML Detail](#)

[Psikologi Pendidikan/ John W. Santrock](#)
Pengarang : Santrock, John W.
[Detail Rekod](#) [XML Detail](#)

[Psikologi pendidikan:suatu pendekatan terapan/M. Dimiyati Mahmud](#)
Pengarang : Mahmud, M. Dimiyati
[Detail Rekod](#) [XML Detail](#)

[Psikologi pendidikan:untuk fakultas tarbiyah komponen MKDK/Ahmad Mudzakir, Joko Sutrisno](#)
Pengarang : Mudzakir, Ahmad - Sutrisno, Joko
[Detail Rekod](#) [XML Detail](#)

[Psikologi suatu pengantar/M. Dimiyati Mahmud](#)
Pengarang : Mahmud, M. Dimiyati
[Detail Rekod](#) [XML Detail](#)

[Psikologi perkembangan:suatu pendekatan sepanjang rentang kehidupan/Elizabeth B. Hurlock; alih bahasa Istiwardiyanti](#)



Klik judul yang sesuai dengan keinginan, maka akan muncul hasil temuan seperti dibawah ini.

Beranda depan Info Perpustakaan Bantuan pencarian Cek Peminjaman LOGIN Pustakawan		
 PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL Online Public Access Catalog		
Pencarian Sederhana		
<input type="text"/> <input type="button" value="Pencarian"/>		
Pencarian Spesifik		
Judul :	Judul Psikologi Pendidikan/John W. Santrock	
Pengarang :	Edisi Ed. 2	
Subyek/Subyek :	No. Panggil <u>U370.155an p</u>	
ISBN/ISSN :	ISBN/ISSN 978-979-3925-82-0	
GMD :	Pengarang <u>Santrock, John W</u>	
Semua GMD/Media Tipe Koleksi : Semua Koleksi Lokasi : Semua Lokasi <input type="button" value="Pencarian"/>	Subyek/Subjek <u>Psikologi Pendidikan</u> Klasifikasi 370.15 Judul Seri GMD Text Bahasa Penerbit Kencana Tahun Terbit 2008 Tempat Terbit Jakarta Kolasi 750 him.:ilus.;23 cm. Catatan Detil Spesifik Gambar Sampul Lampiran Tidak ada Lampiran	
License		
This Software is Released Under GNU GPL License Version 3.		
Award		
The Winner in the Category of OSS  Indonesia		
Ketersediaan	200904532	Tersedia
	200904533	Tersedia
	200904534	Tersedia
	201000961	Tersedia

Jika sudah muncul tampilan seperti diatas, maka yang perlu diperhatikan adalah No. Panggil, karena itu merupakan petunjuk dimana keberadaan koleksi yang dicari.



Untuk koleksi Digital, tampilannya sebagaimana di bawah ini :

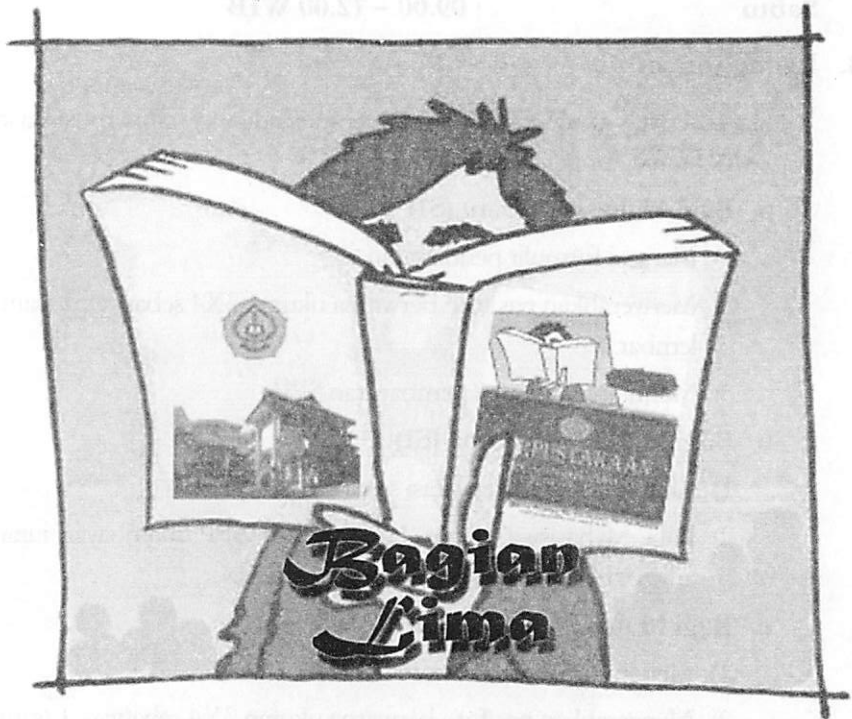
The screenshot shows the homepage of the Digital Library IAIN Sunan Ampel. The header includes the logo and navigation links like Home, Login, Register, and About Us. The main content area features a search bar, a menu with links to Home, Bookmarks, Links/Comments, and Search, and a language selector set to Indonesian. A list of new articles is displayed, including titles like 'Pembinaan Guru Sekolah Dasar Sebagai Tindakan Kritis' and 'Studi Hadis Shahih Imam Muslim'. A sidebar on the left contains links to the digital library and other resources.

Ketik judul atau penulis pada kolom Pencarian untuk telusur koleksi, kemudian klik tombol GO, maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini :

The screenshot shows the search results page for the query 'pembelajaran'. The search bar at the top shows the entered text and a 'GO' button. Below the search bar, there are filters for 'Path: Top' and 'Sub Folder: Top'. The main content area displays a list of search results, including titles like 'Studi Komparasi Tentang Pembelajaran Kooperatif Tipe Two Stay Two Stray Dengan Pembelajaran Konvensional Dalam Keterampilan Berargumentasi Siswa Pada Pembelajaran PAI di SMA Al-Muniri'. The results are sorted by relevance, and the page indicates that 10 out of 729 articles were found.

[illegible]

Klik file download untuk melihat versi fullteksnya.



**Peraturan Perpustakaan
SK Rektor Nomor :
In.02/1/HM.02/SK/865/P/2010**

A. Hari dan Jam Buka Pelayanan

Pelayanan perpustakaan dibuka setiap hari kerja dengan perincian:

Senin s/d Kamis Pukul : 08.00 – 17.30 WIB

**Jum'at Pukul : 08.00 – 11.00 WIB dan
: 13.00 – 17.30 WIB**

Sabtu : 09.00 – 12.00 WIB

B. Keanggotaan

1. Semua civitas akademika IAIN dapat menjadi anggota perpustakaan IAIN Sunan Ampel, dengan syarat:

a. Bagi Mahasiswa Baru (S1)

- 1) Mengisi formulir pendaftaran.
- 2) Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3X4 sebanyak 1 (satu) lembar.
- 3) Menunjukkan bukti pembayaran SPP.

b. Bagi Mahasiswa Lama (S1)

- 1) Melakukan Her Registrasi setiap semester
- 2) Bagi Mahasiswa Bebas Kuliah Non SPP membayar iuran anggota perpustakaan sebesar Rp.25.000,-

c. Bagi Mahasiswa Baru (S2, dan S3)

- 1) Mengisi Formulir Pendaftaran.
- 2) Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3X4 sebanyak 1 (satu) lembar.
- 3) Menunjukkan bukti pembayaran SPP.
- 4) Membayar iuran anggota perpustakaan sebesar Rp. 50.000,-.

d. Bagi dosen dan Karyawan

- 1) Menyerahkan foto copy SK/ Surat Tugas.
- 2) Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 1 lembar bagi keanggotaan baru.
- 3) Masa berlaku keanggotaan selama satu semester.



- 4) Melakukan her registrasi keanggotaan setiap semester.
2. Syarat-syarat sebagai anggota perpustakaan dari instansi non IAIN Sunan Ampel:
 - a. Menyerahkan surat pengantar dari instansi / perguruan tinggi tempat ia belajar/mengajar.
 - b. Menunjukkan kartu jati diri berupa KTP, SIM atau kartu Mahasiswa yang berlaku.
 - c. Menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3X4 sebanyak 1 (satu) lembar.
 - d. Membayar iuran anggota perpustakaan sebesar Rp. 10.000,-
 - e. Keanggotaan berlaku selama 2 minggu.
3. Syarat-syarat berkunjung bagi pengunjung umum (tamu)
 - a. Menunjukkan dan menyerahkan tanda pengenalan yang masih berlaku sebagai jaminan semasa berkunjung.
 - b. Membayar administrasi Rp.10.000,- setiap berkunjung.

C. Peminjaman

1. Pelayanan peminjaman hanya diberikan kepada mereka yang memiliki kartu anggota perpustakaan.
2. Pelayanan peminjaman dibuka sesuai dengan hari dan jam buka pelayanan perpustakaan.
3. Jangka waktu peminjaman bahan pustaka:
 - a. *Koleksi Umum*
 - 1) Koleksi umum dapat dipinjam sesuai dengan tabel dibawah ini.
 - 2) Bagi anggota perpustakaan dari lembaga lain dan pengunjung umum hanya boleh membaca dan memfotocopy di perpustakaan IAIN Sunan Ampel.

Status	Lama	Jumlah
Dosen	1 bulan	10 eksemplar
Karyawan	1 minggu	5 eksemplar
Mahasiswa (S1, S2, S3)	1 minggu	5 eksemplar

b. Koleksi Referensi

Koleksi referensi dan terbitan berkala hanya boleh dibaca dan difotocopy di perpustakaan IAIN Sunan Ampel.

c. Koleksi khusus

Koleksi skripsi, Tesis, dan disertasi hanya boleh baca di tempat.

d. Koleksi Karya Ilmiah

Koleksi karya ilmiah (laporan, diktat dan makalah) hanya boleh dibaca dan difotocopy di perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya.

e. Koleksi Tandon

Koleksi tandon merupakan kumpulan copy 1 dari seluruh koleksi buku yang dimiliki oleh perpustakaan.

Pelayanan pada koleksi tandon bersifat tertutup dan jumlah peminjaman dibatasi 2 eksemplar untuk setiap satu jam.

Koleksi Tandon hanya boleh dibaca dan difotocopy di perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya.

f. Koleksi Audio Visual

Koleksi audio visual hanya boleh dipinjam dan digunakan di perpustakaan IAIN Sunan Ampel.

D. Pengembalian dan Perpanjangan

Peminjam harus mengembalikan buku tepat pada waktunya dan sesudahnya dapat diperpanjang satu kali lagi dengan seizin petugas perpustakaan dengan syarat:



1. Buku yang akan diperpanjang peminjamannya harus dibawa untuk diselesaikan administrasinya.
2. Buku yang akan diperpanjang peminjamannya tidak sedang dipesan oleh anggota yang lain
3. Peminjam harus datang sendiri ke bagian sirkulasi dengan menunjukkan kartu anggota perpustakaan.

E. Pemesanan

1. Peminjam dapat memesan buku yang sedang dipinjam oleh anggota yang lain pada petugas sirkulasi dengan mengisi blangko pemesanan.
2. Pemesan dapat mengambil buku pesanan di bagian sirkulasi selambat-lambatnya 1 hari setelah pengembalian.
3. Apabila dalam jangka waktu tiga hari tidak diambil, maka buku akan dikembalikan ke koleksi umum.

F. Hak Keanggotaan Dari Lembaga Lain

1. Anggota perpustakaan dari lembaga lain hanya boleh membaca dan memfoto copy koleksi yang ada di perpustakaan IAIN Sunan Ampel.
2. Perpanjangan kartu anggota bisa diproses jika yang bersangkutan dapat menunjukkan KTM yang masih berlaku.
3. Bagi anggota yang tidak dapat menunjukkan KTM yang masih berlaku, diberlakukan sebagaimana syarat-syarat anggota baru.
4. Tidak diperkenankan menggunakan fasilitas internet dan audio visual.
5. Menunjukkan kartu anggota kepada petugas setiap melakukan kunjungan ke Perpustakaan IAIN Sunan Ampel Surabaya.

G. Kunjungan

Setiap kunjungan anggota perpustakaan diwajibkan:

1. Melakukan absensi kedatangan di pintu masuk dengan menggunakan kartu anggota perpustakaannya.

2. Menunjukkan kartu anggota perpustakaan setiap kali transaksi peminjaman dan pengembalian di semua pelayanan perpustakaan.
3. Ikut menjaga ketenangan, kebersihan dan kerapian di perpustakaan.
4. Mematuhi Kode Etik Mahasiswa yang diberlakukan di IAIN Sunan Ampel Surabaya dengan SK. No: In.03.1/HK.005/SK/981/P/2006 tanggal 28 Agustus 2006.

H. Larangan

Setiap kunjungan anggota perpustakaan tidak dibenarkan untuk:

1. Merokok, membawa makanan dan minuman.
2. Merusak koleksi perpustakaan.
3. Membawa keluar koleksi perpustakaan tanpa melalui prosedur.
4. Berisik dan berdiskusi yang dapat mengganggu pemustaka lain.
5. Memakai Kartu Anggota Perpustakaan milik anggota lain.
6. Memakai jaket/topi.
7. Membawa senjata tajam.
8. Membawa buku teks ke dalam perpustakaan.

I. Sanksi

1. Bagi peminjam yang terlambat mengembalikan koleksi perpustakaan diwajibkan membayar denda sebesar Rp. 500,- (lima ratus rupiah) per hari per eksemplar untuk koleksi umum, dan per jam per eksemplar untuk koleksi tandon sebesar Rp. 2.000,- (dua ribu rupiah).
2. Bagi peminjam yang menghilangkan koleksi perpustakaan, wajib menggantinya dengan judul buku yang sama dan biaya pemrosesan sebesar Rp. 15.000,- (lima belas ribu rupiah).

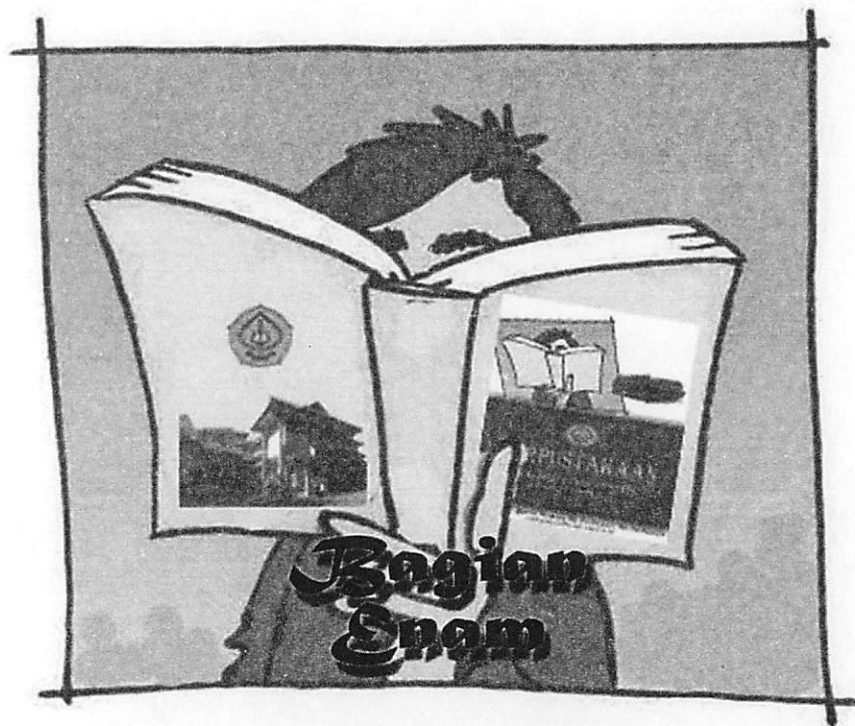


3. Bagi peminjam yang mengakibatkan buku sobek atau rusak harus memperbaiki buku tersebut atau mengganti buku baru dengan judul buku yang sama.
4. Bagi anggota yang masih memiliki pinjaman buku, sedang batas waktu pengembaliannya telah lewat, tidak diperkenankan untuk meminjam, sebelum melunasi denda dan mengembalikan buku tersebut.
5. Apabila anggota perpustakaan diketahui menggunakan kartu anggota milik anggota lain, diskorsing selama 1 (satu) bulan bagi yang meminjam dan yang meminjami kartu anggota perpustakaan.
6. Apabila anggota perpustakaan atau anggota dari lembaga lain membawa koleksi perpustakaan keluar tanpa melalui prosedur (mencoba menghilangkan buku), dicabut keanggotaannya serta dilaporkan ke lembaga atau instansi induknya.

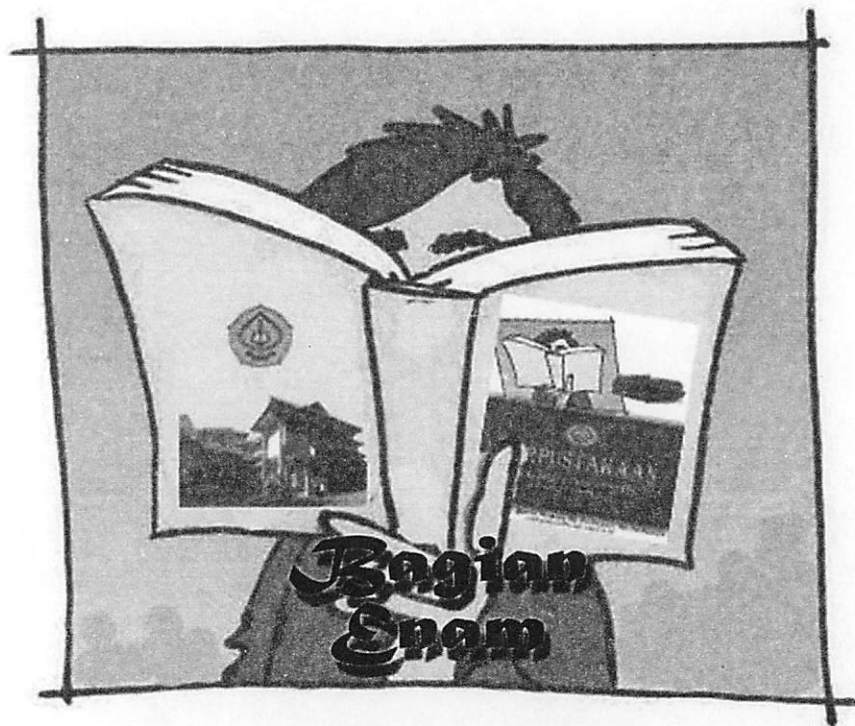
J. Bebas Tanggungan Pinjaman

1. Mahasiswa diharuskan memiliki keterangan bebas tanggungan pinjaman yang dikeluarkan oleh perpustakaan untuk:
 - a. Pindah studi.
 - b. Cuti kuliah.
 - c. Wisuda.
2. Surat Keterangan Bebas Tanggungan Pinjaman untuk pindah studi atau cuti kuliah diberikan setelah:
 - a. Anggota tersebut tidak memiliki pinjaman koleksi perpustakaan.
 - b. Anggota tersebut bebas tanggungan administrasi.
3. Surat Keterangan Bebas Tanggungan Pinjaman diberikan dengan syarat:
 - a. Anggota aktif Perpustakaan
 - b. Anggota tersebut tidak memiliki pinjaman koleksi perpustakaan.

- c. Anggota tersebut bebas tunggakan administrasi.
 - d. Menyerahkan Skripsi/ Tesis/ Disertasi satu eksemplar dan soft copynya ke perpustakaan IAIN Sunan Ampel.
4. Surat keterangan bebas pinjam dapat diminta pada bagian administrasi perpustakaan IAIN Sunan Ampel pada jam kerja.



Lampiran



Lampiran



SUSUNAN ORGANISASI PERPUSTAKAAN IAIN SUNAN AMPEL

Kepala	: Dr. H. Ali Mas'ud, M.Ag.,M.Pd.I.
Wakil Kepala	: Drs. Bukhori,MM.
Sekretaris	: Drs. Mohammad Mansyur,MM.
Tekhnis	: 1. Endah Sudarwiyati, S.Ag,S.S. 2. Hary Supriyatno,S.Ag.
Administrasi dan	: 1. Yuhyl Ayda Luthfiyah,A.Md.
Perlengkapan	2. Talkah,S.Pd.I.
Sirkulasi	: 1. Drs. Habib Manan,MM. 2. Hety Irma Suryani,S.Th.I.,MM. 3. Drs. Goentoer Soegiarto 4. Nurul Fittriyah,S.Pd.I. 5. Endang Retnanigrum,S.Pd.I. 6. R o d i
Koleksi Serial/Tandon	: 1. Ainun Hidayah,S.Ag. 2. Nurul Hidayah,S.Sos
Koleksi Referensi	: 1. Drs. H. Abd. Ghozin,M.Pd.I. 2. Dra. St. Zulaichah 3. Hasbullah Hilmi,S.S.,M.H.I.
Koleksi Audio Visual	: 1. Joko Susilo 2. Abdun Nashir,S.Pd.I.
Koleksi Khusus	: 1. Ummi Rodliyah,S.Ag.,M.Hum. 2. Samidah Nurmayuni,S.Ag.
Koleksi Umum	: 1. Aries Hamidah,S.Ag.,SS.,MM. 2. Sulaiman,S.Ag. 3. Suwignyo,SH. 4. Arifah Wikansari,S.Pd. 5. Abdul Wachid Junaidi,S.Pd.I 6. Ari Rianto 7. Rini Wahyunigsih
Foto Copy	: 1. Chumaidi,S.Pd.I. 2. Kutum Latifatur Rosyida
Pramu Gedung	: 1. Djamilatun 2. M. Mukhlisin